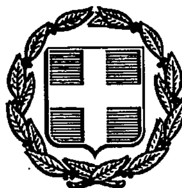



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου **856**

16 Νοεμβρίου 1993


## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ



## ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 1140762/1091/0006Α (1)

Συμπλήρωση της 1136639/1055/0006Α/29.10.93 απόφασης «μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και της εξουσίας να υπογράφει «με εντολή Υπουργού» στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Οικονομικών» (ΦΕΚ 842/Β').

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 16, 26 και 29 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α').

β) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/Α'), με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29Α του Ν. 1558/1985.

2. Την αριθ. 1136639/1055/0006Α/29.10.1993 απόφασής μας «μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και της εξουσίας να υπογράφει «με εντολή Υπουργού» στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Οικονομικών και στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Οικονομικής Πολιτικής και Συστημάτων του ιδίου Υπουργείου» (ΦΕΚ 842/Β').

3. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Συμπληρώνουμε το άρθρο 1 της αριθ. 1136639/1055/0006Α/29.10.1993 απόφασής μας με την προσθήκη των κατωτέρω αρμοδιοτήτων υπό στοιχεία (λγ), ως εξής:

λγ) Συγκρότηση και ορισμός μελών υπηρεσιακών συμβουλίων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 16 Νοεμβρίου 1993

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ**

---

Αριθ. 1140577/1891/0001 (2)

Διαβάθμιση των θέσεων προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Οικονομικής Πολιτικής και Συστημάτων και καθορισμός καθηκόντων των υπαλλήλων που θα υπηρετούν τις θέσεις αυτές.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 30 παρ. 9 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α').

β) Του άρθρου 1 του Ν. 2085/92 «ρύθμιση θεμάτων οργάνωσης, λειτουργίας και προσωπικού της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 170/Α').

γ) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/92 «ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων κ.λπ.» (ΦΕΚ 154/Α').

δ) Του Π.Δ. 516/91 «σύσταση Γενικής Γραμματείας Οικονομικής Πολιτικής και Συστημάτων στο Υπουργείο Οικονομικών» (ΦΕΚ 199/Α').

ε) Του Π.Δ. 284/88 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (ΦΕΚ 128/Α'), όπως ισχύει σήμερα.

2. Την αριθ. Γ.Υ.5246/14.10.93 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών, περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομικών (ΦΕΚ 829/Β').

3. Την ανάγκη διαβάθμισης των θέσεων Προσωπικού του Γραφείου του Γενικού Γραμματέα Οικονομικής Πολιτικής και Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών και καθορισμού των ειδικοτέρων καθηκόντων του προσωπικού αυτού για την εύρυθμη λειτουργία του ανωτέρω Γραφείου, αποφασίζουμε:

1. Κατανέμουμε τις τρεις (3) θέσεις διοικητικών υπαλ-

λήλων που συστάθηκαν στη Γενική Γραμματεία Οικονομικής Πολιτικής και Συστημάτων με το άρθρο 2 του Π.Δ. 516/91 (ΦΕΚ 199/Α') στους βαθμούς του άρθρου 1 του Ν. 2085/92, ως εξής:

α) Μία (1) θέση στο βαθμό Τμηματάρχη Α' - Διευθυντή Α'.

β) Δύο (2) θέσεις στους βαθμούς Δόκιμου Γραφέα – Τμηματάρχη Β'.

2. Καθορίζουμε τα καθήκοντα των υπαλλήλων που αποσπώνται στις ανωτέρω θέσεις, ως κατωτέρω:

Επικουρούν στο έργο του το Γενικό Γραμματέα Οικονομικής Πολιτικής και Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών, ήτοι συγκεντρώνουν τα αναγκαία στοιχεία για την ενημέρωσή του, επιμελούνται της αλληλογραφίας, τηρούν το πρωτόκολλο του Γραφείου, φροντίζουν για την επικοινωνία του Γενικού Γραμματέα με τους Βουλευτές, τους πολίτες, τους εκπροσώπους των κοινωνικών φορέων και τους δημόσιους γενικά λειτουργούς και μεριμνούν για την σωστή εκπλήρωση των εθιμοτυπικών του υποχρεώσεων.

Τα ειδικότερα καθήκοντά τους προσδιορίζονται ως εξής:

α) Ο υπάλληλος με βαθμό Τμηματάρχη Α' - Διευθυντή Α' θα προΐσταται του Γραφείου. Θα κατευθύνει και θα συντονίζει τις ενέργειες όλων όσων υπηρετούν σ' αυτό. Θα κατανέμει το συνολικό έργο του Γραφείου μεταξύ των ειδικών συμβούλων - συνεργατών και αποσπασμένων υπαλλήλων και θα μεριμνά για την έγκαιρη εκπλήρωσή του. Θα φροντίζει για όλα τα θέματα οικονομικής και διοικητικής μέριμνας του Γραφείου και τέλος θα ασκεί τα καθήκοντα που θα του αναθέτει ο Γενικός Γραμματέας.

β) Οι λοιποί υπάλληλοι θα ασκούν τα καθήκοντα που τους αναθέτει ο Γενικός Γραμματέας ή ο Προϊστάμενος του Γραφείου.

3. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 16 Νοεμβρίου 1993

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

**ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΣ**

---

Αριθ. 96213 (3)

Κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισης Προμηθειών και Θεμάτων Διοικητικής Μέριμνας του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας (Ε.Ι.Ε.).

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

2. Τις διατάξεις της παρ. 1 εδ. 3 του άρθρου 11 του Ν. 2150/1993 (ΦΕΚ 98/Α'/16.6.93) «Εθνικό Ινστιτούτου Εργασίας και άλλες διατάξεις».

3. Γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας (Ε.Ι.Ε.) (σχετικά πρακτικό 4/2.11.1993 και έγγραφο αριθ. 10/4.11.1993), αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης Προμηθειών και Θεμάτων Διοικητικής Μέριμνας του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας (Ε.Ι.Ε.), το περιεχόμενο του οποίου έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

Οικονομικής Διαχείρισης Προμηθειών και Θεμάτων Διοικητικής Μέριμνας του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας (Ε.Ι.Ε.).

Άρθρο 1

Αντικείμενο του Κανονισμού.

1. Ο Κανονισμός αυτός, ο οποίος καταρτίστηκε με βάση τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 1 εδάφιο ε' του Νόμου 2150/93 καθορίζει τον τρόπο, κατά τον οποίο:

α) Πραγματοποιείται, σύμφωνα με τους διέποντες το Ινστιτούτο κανόνες, η είσπραξη και η οικονομική διαχείριση των πόρων του Ε.Ι.Ε.

β) Καταβάλλονται οι κάθε μορφής αμοιβές, στον Πρόεδρο, τα μέλη του Δ.Σ. και την γραμματέα του Δ.Σ., στο προσωπικό και τους συνεργάτες του Ινστιτούτου.

γ) Εκτελούνται οι κάθε φύσεως δαπάνες του Ινστιτούτου.

δ) Διενεργούνται οι διάφορες προμήθειες του Ινστιτούτου.

Άρθρο 2

Οικονομικό έτος.

Το οικονομικό έτος του Ινστιτούτου αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

Ειδικά το πρώτο οικονομικό έτος αρχίζει την ημερομηνία ίδρυσης του Ε.Ι.Ε. και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του έτους αυτού.

Άρθρο 3

Προϋπολογισμός: Περιεχόμενο – Κατάρτιση – Έγκριση – Εκτέλεση.

1. Με τον προϋπολογισμό του Ινστιτούτου προσδιορίζονται τα έσοδα από τακτικούς και έκτακτους πόρους αυτού, που είναι:

α) Κοινοτικοί πόροι, που διατίθενται για ενέργειες τεχνικής υποστήριξης και για προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης, απασχόλησης, πληροφόρησης, προώθησης του κοινωνικού διαλόγου, ερευνών, μελετών και άλλων σχετικών ενεργειών.

β) Χρηματοδοτήσεις από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) ως εθνική συμμετοχή στη χρηματοδότηση των ανωτέρω υπό στοιχείο (α) ενεργειών και προγραμμάτων.

γ) Πρόσοδοι από την περιουσία του, επιχορηγήσεις, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες και κάθε είδους τακτικές ή έκτακτες εισφορές ημεδαπών ή αλλοδαπών φυσικών ή νομικών προσώπων.

δ) Έσοδα από την πώληση εκδόσεών του και αμοιβές από την εκτέλεση ερευνών, μελετών και κάθε είδους υπηρεσιών στα πλαίσια των σκοπών του για λογαριασμό τρίτων (Δημοσίου, ΟΤΑ, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ και ιδιωτών).

ε) Ειδική εισφορά προβλεπόμενη στον ετήσιο προϋπολογισμό του Οργανισμού Εργατικής Εστίας (Ο.Ε.Ε.), η οποία δεν μπορεί να είναι κατώτερη του ενός τοις εκατό (1%) και να υπερβαίνει το δύο τοις εκατό (2%) του συνόλου των ετησίων εσόδων του Ο.Ε.Ε. Η ειδική αυτή εισφορά προσδιορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, μετά γνώμη του Δ.Σ. του Ε.Ι.Ε. και Ο.Ε.Ε.

2. Ο Προϋπολογισμός και το Πρόγραμμα Δραστηριοτή-

των του Ε.Ι.Ε. για το επόμενο έτος καταρτίζεται μέσα στο τελευταίο τρίμηνο κάθε ημερολογιακού έτους.

3. Ο Προϋπολογισμός εγκρίνεται από το Δ.Σ. του Οργανισμού και από τον Υπουργό Εργασίας. Οι πιστώσεις στον προϋπολογισμό χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για την αντιμετώπιση των δαπανών για τις οποίες έχουν προβλεφθεί. Σε περιπτώσεις ανεπάρκειας κάποιας πίστωσης επιτρέπεται η ενίσχυσή της, με την εγγραφή σ' αυτήν συμπληρωματικού ποσού μεταφερομένου από το Τακτικό Αποθεματικό του προϋπολογισμού.

4. Κατά τη διάρκεια της οικονομικής χρήσης είναι δυνατή η αύξηση ορισμένης πίστωσης με ισόποση μείωση άλλης πίστωσης. Επιτρέπεται, επίσης, κατά τη διάρκεια της οικονομικής χρήσης η εγγραφή νέου κωδικού πίστωσης με μεταφορά ποσού από το Έκτακτο Αποθεματικό του προϋπολογισμού για την κάλυψη δαπάνης που δεν είχε προβλεφθεί.

5. Η ενίσχυση, η αυξομείωση καθώς και η εγγραφή νέου κωδικού πίστωσης ενεργούνται με απόφαση του Δ.Σ.

6. Στον προϋπολογισμό αναγράφονται πιστώσεις με τον τίτλο:

α) Τακτικό Αποθεματικό, για την κάλυψη πιστώσεων που κατέστησαν ανεπαρκείς,

β) Έκτακτο Αποθεματικό, για την εγγραφή πιστώσεων για την εξόφληση δαπανών που δεν έχουν προβλεφθεί.

7. Η εκτέλεση του προϋπολογισμού παρατείνεται επί ένα μήνα, για την είσπραξη των εσόδων του οικονομικού έτους που έχει λήξει και επί δύο μήνες για την πληρωμή των εξόδων, για τα οποία οι σχετικές υποχρεώσεις αναλήφθηκαν προ της λήξης του θεωρούμενου οικονομικού έτους.

Άρθρο 4

Έσοδα.

Έσοδα του προϋπολογισμού είναι τα προβλεπόμενα κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίον αναφέρεται, καθώς και τα μη εισπραχθέντα έσοδα των προηγουμένων οικονομικών χρήσεων. Ειδικά για τον προϋπολογισμό της πρώτης οικονομικής χρήσης του Ινστιτούτου, ως προβλεπόμενα έσοδα νοούνται τα οριζόμενα σύμφωνα με το άρθρο 7, εδάφιο α, β και ε του Ν. 2150/93 από τότε που οφείλονται αυτά.

Άρθρο 5

Έξοδα

1. Έξοδα του προϋπολογισμού είναι οι προβλεπόμενες δαπάνες, κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός αυτός, ανεξάρτητα από τον χρόνο μέσα στον οποίο δημιουργήθηκαν οι υποχρεώσεις για την πληρωμή των δαπανών αυτών.

Ως χρόνος πραγματοποίησης της πληρωμής, νοείται ο χρόνος έκδοσης του οικείου εντάλματος πληρωμής.

2. Οι κατά την προηγούμενη παράγραφο δαπάνες, εντέλλονται σε βάρος των οικείων πιστώσεων και μέσα στα προβλεφθέντα περιθώρια αυτών.

Άρθρο 6

Ανάληψη και Εκκαθάριση Δαπανών

1. Η αναγνώριση και ο προσδιορισμός των απαιτήσεων των συναλλασσομένων μετά του Ινστιτούτου (προμηθευτών, πιστωτών κ.λπ.), ενεργείται με τα νόμιμα δικαιολογητικά, από την οικονομική υπηρεσία του Ινστιτούτου.

2. Ευθύνη για την πληρότητα και την νομιμότητα των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης βαρύνει τα όργανα και υπηρεσίες, τα αρμόδια για την έκδοση, εκκαθάριση και πληρωμή αυτής.

3. Σε κάθε χρηματικό ένταλμα ή τίτλο πληρωμής (δια του οποίου εντέλλεται υποχρεωτικά το συνολικό χρηματικό ποσό) επισυνάπτονται, με ευθύνη αυτού που το εξέδωσε, τα αποδεικνύοντα την νομιμότητα της δαπάνης, δικαιολογητικά.

4. Την πληρωμή των εγκεκριμένων και νόμιμα αναληφθεισών υποχρεώσεων, εντέλλεται σε κάθε περίπτωση αρμόδιο πρόσωπο, σύμφωνα με απόφαση του Δ.Σ. του Ινστιτούτου.

Άρθρο 7

Χρηματικά Εντάλματα - Γραμμάτια Εισπράξεως

1. Για την πληρωμή οποιασδήποτε δαπάνης του Ινστιτούτου, απαιτείται η έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής, ο τύπος του οποίου καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ινστιτούτου.

2. Τα χρηματικά εντάλματα δεν επιτρέπεται να φέρουν ξέσματα, αλλοιώσεις ή προσθήκες και σε περίπτωση διαγραφής, το διαγραφόμενο ποσό και κείμενο πρέπει να διαβάζεται με ευκρίνεια και να μονογράφεται αρμοδίως.

3. Σε ομοειδείς απαιτήσεις περισσοτέρων δικαιούχων, επιτρέπεται η έκδοση ενός μόνο χρηματικού εντάλματος πληρωμής, με την προϋπόθεση ότι έχει συνταχθεί και επισυναφθεί σ' αυτό ονομαστική κατάσταση κάθε δικαιούχου.

4. Είναι δυνατή η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, με βάση τα δικαιολογητικά που έχουν επισυναφθεί σε άλλο ένταλμα. Στην περίπτωση αυτή πρέπει, απαραίτητα, να αναγραφούν τα στοιχεία του εντάλματος που επισυνάφθηκαν τα σχετικά δικαιολογητικά.

5. Για την είσπραξη οποιουδήποτε ποσού εκδίδεται γραμμάτιο εισπράξεως στο οποίο αναγράφεται η αιτιολογία της είσπραξης και στο οποίο επισυνάπτεται κάθε σχετικό παραστατικό.

Άρθρο 8

Χρηματικά Εντάλματα Προπληρωμής

1. Είναι δυνατή η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής μετά από απόφαση του Δ.Σ. του Ινστιτούτου.

2. Είναι, επίσης, δυνατή η χορήγηση προκαταβολής με απόδοση λογαριασμού, μέχρις ενός ορίου το οποίο καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ινστιτούτου.

Άρθρο 9

Πληρωμή Εξόδων

1. Η κίνηση του λογαριασμού του Ινστιτούτου διενεργείται μέσω Τραπεζών που ορίζονται από το Δ.Σ.

2. Οι κάθε φύσεως πληρωμές του Ινστιτούτου, είναι δυνατόν να διενεργούνται με επιταγές, οι οποίες θα φέρουν τις υπογραφές των εξουσιοδοτημένων από το Δ.Σ. Προσώπων.

3. Τα χρηματικά εντάλματα που έχουν εκδοθεί και δεν έχουν εξοφληθεί μέχρι την λήξη του επομένου οικονομικού έτους, καθίστανται άκυρα.

4. Είναι δυνατόν μετά από απόφαση του Δ.Σ. του Ινστιτούτου, να καταβάλλεται πάγια προκαταβολή ορισμένου ύψους στο όνομα προσώπου εξουσιοδοτημένου από το Δ.Σ. του Ινστιτούτου, για την πληρωμή των αναγκαίων καθημερινών μικροεξόδων.

Άρθρο 10

Διαχείριση Υλικού - Διαχειριστές

1. Η διαχείριση της κάθε είδους κινητής και ακίνητης περιουσίας ήτοι επίπλων και σκευών, μηχανημάτων, συσκευών, οργάνων και υλικών του Ινστιτούτου, ανατίθενται αρμοδίως με σχετική απόφαση του Δ.Σ. του Ινστιτούτου.

2. Οι λεπτομέρειες του τρόπου χρέωσης, παραλαβής διασφάλισης, διαχείρισης, απόδοσης κ.λπ. των διαχειριστών καθώς και οι ευθύνες από τυχόν υπαιτιότητά τους λόγω πράξης, παράλειψης, ή πλημμελούς εκτέλεσης των καθηκόντων τους, ρυθμίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ. του Ινστιτούτου.

Άρθρο 11

Απολογισμός - Ισολογισμός

1. Ο ετήσιος Ισολογισμός του Ε.Ι.Ε. καταρτίζεται μετά τη λήξη του οικονομικού έτους και έπειτα από απογραφή των στοιχείων του Ενεργητικού και Παθητικού, τον Απολογισμό Εσόδων και Εξόδων και τον Ισολογισμό.

2. Οι κατά την προηγούμενη παράγραφο καταρτιζόμενοι Απολογισμός και Ισολογισμός υποβάλλονται για έγκριση στο Δ.Σ. του Ε.Ι.Ε. και στον Υπουργό Εργασίας, ενώ αντίγραφα αυτών παραδίδονται στα καθορισθησόμενα Ελεγκτικά Όργανα και κοινοποιούνται στις Διοικήσεις των κοινωνικών φορέων που εκπροσωπούνται στο Δ.Σ. του Ε.Ι.Ε.

3. Ο απολογισμός των Εσόδων και Εξόδων κάθε έτους απεικονίζει τα αποτελέσματα της εκτέλεσης που αναφέρονται στον προϋπολογισμό του προηγουμένου έτους.

4. Ο Ισολογισμός απεικονίζει την οικονομική κατάσταση του Ινστιτούτου κατά το προηγούμενο έτος.

Άρθρο 12

Εσωτερικός Οικονομικός Έλεγχος

1. Διενεργείται προληπτικός έλεγχος και κατασταλτικός έλεγχος των δαπανών καθώς και της συνολικής οικονομικής διαχείρισης του Ινστιτούτου, από υπαλλήλους που ανήκουν στην Οικονομική Υπηρεσία.

2. Ο κατά την προηγούμενη παράγραφο υπηρεσιακός οικονομικός έλεγχος (προληπτικός - κατασταλτικός), ασκείται για να διαπιστώνεται εάν τηρήθηκαν οι διατάξεις περί δαπανών του παρόντος Κανονισμού και αν έγιναν οι προβλεπόμενες κατά περίπτωση νόμιμες κρατήσεις υπέρ του Δημοσίου και τρίτων.

Άρθρο 13

Εξωτερικοί Οικονομικοί Έλεγχοι

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του Ινστιτούτου και του Ισολογισμού του ενεργείται εντός του πρώτου τετραμήνου της επόμενης οικονομικής χρήσης, από ορκωτό ελεγκτή οριζόμενο κατ' έτος από το Δ.Σ. της Ε.Ι.Ε. Ο ελεγκτής υποβάλλει την έκθεσή του στο Δ.Σ. εντός διμήνου από τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων. Την έκθεση αυτή ο ελεγκτής κοινοποιεί και στον Υπουργό Εργασίας.

2. Το Δ.Σ. του Ινστιτούτου, μέσα σε εύλογο χρόνο από την ημερομηνία υποβολής σ' αυτό των σχετικών εκθέσεων, μπορεί να διατάξει ότι κατά την κρίση του επιβάλλεται για την τακτοποίηση των τυχόν ελλείψεων και παραλείψεων που επισημαίνονται στις εκθέσεις αυτές.

Άρθρο 14

Λογιστικό Σχέδιο

Το Δ.Σ. του Ινστιτούτου, με αποφάσεις του, δύναται να αναθέτει σε Υπηρεσία, Εταιρεία ή Ειδικευμένο Γραφείο την σύνταξη ή και την εφαρμογή Μελετών μηχανολογιστικής οργάνωσης των υπηρεσιών του Ε.Ι.Ε.

Άρθρο 15

Διαδικασία Προμηθειών

1. Οι κάθε μορφής προμήθειες του Ινστιτούτου πραγματοποιούνται με απόφαση του Δ.Σ. ως εξής:

Για ποσόν μέχρι ένα εκατομμύριο (1.000.000) δραχμές δύναται να γίνονται με απευθείας ανάθεση.

Για ποσό πάνω από ένα εκατομμύριο (1.000.000) έως και τρία εκατομμύρια (3.000.000) δραχμές γίνονται με πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό και

Για ποσό πάνω από τρία εκατομμύρια (3.000.000) δραχμές γίνονται με δημόσιο μειοδοτικό διαγωνισμό, σύμφωνα με διαδικασία που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ε.Ι.Ε.

Όταν παρίσταται ανάγκη, προηγείται των προμηθειών σχετική διερεύνηση από αρμόδιο υπάλληλο του Ινστιτούτου, το οποίο υποβάλλει στη συνέχεια προς το Δ.Σ. ενημερωτικό υπόμνημα με χρήσιμα πληροφοριακά στοιχεία (λ.χ. τιμές κ.λπ.) που αναφέρονται στο είδος ή τις υπηρεσίες που πρόκειται να προμηθευτεί το Ινστιτούτο.

Το ύψος των προαναφερθέντων ποσών μπορεί να αναπροσαρμόζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ε.Ι.Ε.

2. Οι προμήθειες που απαιτούν την διενέργεια πρόχειρου ή δημοσίου μειοδοτικού διαγωνισμού, διενεργούνται από επιτροπές, η σύνθεση και η θητεία των οποίων καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. του Ινστιτούτου.

3. Το Δ.Σ. του Ινστιτούτου έχει την ευχέρεια να εγκρίνει ή να απορρίψει και να ζητήσει την επανάληψη διενεργηθέντα πρόχειρου ή δημόσιου μειοδοτικού διαγωνισμού, εφόσον τούτο κρίνεται σκόπιμο για τα συμφέροντα του Ινστιτούτου.

4. Η παραλαβή και η πιστοποίηση της καλής εκτέλεσης κάθε προμήθειας, βεβαιώνεται από σχετική επιτροπή παραλαβής, η σύνθεση και η θητεία της οποίας καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ινστιτούτου.

5. Η κάθε επιτροπή προμηθειών είναι τουλάχιστον τριμελής και η αντίστοιχη επιτροπή, επίσης, παραλαβής τριμελής. Χρέη Γραμματέως στις επιτροπές αυτές εκτελούν πρόσωπα τα οποία ορίζονται με την ίδια απόφαση του Δ.Σ. για την σύσταση της επιτροπής. Η θητεία των επιτροπών αυτών είναι ετήσια και μπορεί να παραταθεί μόνο με απόφαση του Δ.Σ.

6. Στις περιπτώσεις προμηθειών και παραλαβής μπορούν να μετέχουν και μέλη του Δ.Σ. του Ινστιτούτου. Οι μετέχοντες σε επιτροπές προμηθειών δεν είναι δυνατόν να μετέχουν και στις αντίστοιχες επιτροπές παραλαβής.

7. Είναι δυνατή η συμμετοχή στις επιτροπές προμηθειών ή/και στις επιτροπές παραλαβής, ειδικών επιστημόνων, εμπειρογνωμόνων γενικότερα, μη υπαλλήλων του Ινστιτούτου, εφόσον η ανάλογη προμήθεια απαιτεί εξειδικευμένες γνώσεις. Ειδικά για τα μέλη αυτά των Επιτροπών, θα πρέπει να προβλέπεται σχετική αποζημίωση στην απόφαση του Δ.Σ., με την οποία ορίζεται η σύνθεση της ανάλογης επιτροπής.

8. Η παράδοση και παραλαβή προμηθειών, πραγματοποιείται στο χώρο που καθορίζεται ρητά από την ανάλογη σύμβαση. Όλα τα στοιχεία που αναφέρονται στις προμη-

θειες, στις αναθέσεις κ.λπ. είναι εμπιστευτικής φύσεως και δεν επιτρέπεται η καθ' οιονδήποτε τρόπο δημοσιοποίησή τους.

9. Ειδικά για τα έτη 1993 και 1994, επιτρέπεται η συγκρότηση επιτροπών προμήθειας και παραλαβής αποκλειστικά, από μέλη του Δ.Σ. του Ινστιτούτου.

Άρθρο 16

Αποζημιώσεις - Αμοιβές - Παροχές μελών του Δ.Σ.

1. Ο Πρόεδρος, τα μέλη και η Γραμματέας του Δ.Σ. του Ινστιτούτου, από της συγκρότησης του Δ.Σ., σε σώμα, για την συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις αυτού, δικαιούνται αποζημίωσης.

2. Το ύψος της προβλεπόμενης ανωτέρω αποζημίωσης ορίζεται σε δραχμές 20.000 κατά συνεδρίαση.

3. Στον Πρόεδρο, τον Αναπληρωτή Πρόεδρο και τους Αντιπροέδρους του Δ.Σ. του Ινστιτούτου καταβάλλονται μηνιαίως έξοδα παράστασης που ορίζονται δια μεν τον Πρόεδρο σε δραχμές 60.000, δια δε τους Αναπληρωτή Πρόεδρο και Αντιπροέδρους σε 40.000 δραχμές.

4. Ο Πρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ. του Ινστιτούτου, όταν μετακινούνται είτε για τις συμμετοχές τους στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. είτε για υπηρεσιακούς λόγους μετά από απόφαση του Δ.Σ. από και προς πόλεις εκτός Αθηνών, δικαιούνται των οδοιπορικών εξόδων μετάβασης και επιστροφής, των εξόδων διαμονής σε ξενοδοχείο (Α ή Β κατηγορίας), τα οποία θα αποδεικνύονται με την προσκόμιση των νομίμων δικαιολογητικών αποδείξεων, (τιμολογίων παροχής υπηρεσιών κ.λπ.). Για τις παραπάνω μετακινήσεις θα καταβάλλεται επιπλέον σε αυτούς και ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση, η οποία ορίζεται σε 15.000 δραχμές και υπόκειται στις νόμιμες κρατήσεις. Το πιο πάνω ποσό της ημερήσιας εκτός έδρας αποζημίωσης καταβάλλεται εξ' ολοκλήρου εφόσον υπάρχει διανυκτέρευση, το ήμισυ, δε, εφόσον υπάρχει επιστροφή αυθημερόν.

5. Για τις μεταβάσεις του Προέδρου και των μελών του Δ.Σ. του Ινστιτούτου στο Εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους απαιτείται απόφαση του Δ.Σ., στην οποία καθορίζονται η χώρα, ο σκοπός της μετάβασης και η διάρκεια αυτής.

6. Για την μετάβασή τους στην αλλοδαπή, στα ανωτέρω πρόσωπα καταβάλλονται τα οδοιπορικά έξοδα μετάβασης και επιστροφής, τα έξοδα διαμονής σε ευπρεπές ξενοδοχείο τουλάχιστον Β' κατηγορίας καθώς και ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση. Όλα τα πιό πάνω έξοδα αποδεικνύονται με την προσκόμιση των δικαιολογητικών δαπανών μετακίνησης (απόκομμα του εισιτηρίου, αποδείξεις ταξί και εξοφλημένο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών του ξενοδοχείου διαμονής).

Η εκτός έδρας αποζημίωση ορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τους κρατικούς λειτουργούς, υπαλλήλους των Υπουργείων, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α., καθώς και τους λειτουργούς και υπαλλήλους των φορέων του ευρύτερου δημοσίου τομέα, που αποστέλλονται για εκτέλεση υπηρεσίας στο εξωτερικό.

Η ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση αλλοδαπής καταβάλλεται από της ημέρας της αναχώρησης μέχρι την ημέρα της επανόδου συμπεριλαμβανομένης.

8. Τα ποσά που αναφέρονται στις παραγράφους 2, 3 και 4 του παρόντος άρθρου αναπροσαρμόζονται ανά διετία (2 έτη) με βάση το ποσοστό αύξησης των γενικών κατωτάτων ορίων μισθών και ημερομισθίων, που θα προβλέπεται από την ισχύουσα, κατά τον χρόνο προσαρμογής, Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας.

Άρθρο 17

Γενικές Διατάξεις

1. Αμοιβές, αποζημιώσεις, και κάθε άλλης μορφής παροχές στους απασχολούμενους από το Ινστιτούτου ειδικούς επιστήμονες, εμπειρογνώμονες κ.λπ. καθώς και στο τακτικό προσωπικό του Ινστιτούτου, δεν αποτελούν αντικείμενο του παρόντος Κανονισμού.

2. Από την ημερομηνία κατάθεσης στους τραπεζικούς λογαριασμούς του Ινστιτούτου, χρηματικών ποσών από τους πόρους του και μέχρι την έναρξη του δεύτερου διαχειριστικού έτους, όπως αυτό προβλέπεται στο άρθρο 2 του παρόντος Κανονισμού, η οικονομική διαχείριση και ανάληψη ποσών από τους λογαριασμούς αυτούς διενεργούνται με αποφάσεις του Δ.Σ. από μέλος ή μέλη του, που υποχρεούνται σε απόδοση λογαριασμού για κάθε δαπάνη χωριστά.

3. Στον Πρόεδρο και τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εφόσον αναλαμβάνονται πρόσθετες εργασίες στο Ινστιτούτο Εργασίας, καταβάλλεται αμοιβή ανάλογη της προσφερομένης από αυτούς εργασίας, η οποία καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ινστιτούτου.

4. Θέματα που δεν προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ. του Ινστιτούτου.

5. Σε περίπτωση τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού, επανεκδίδεται νέος σε ενιαίο κείμενο, που περιλαμβάνει και τις αναθεωρημένες ή τροποποιημένες διατάξεις.

6. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από της δημοσιεύσεως της σχετικής Υπουργικής Απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Νοεμβρίου 1993

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

**ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ**

---

Αριθ. Φ.Γ2β/990 (4)

Εκχώρηση αρμοδιοτήτων του Δ.Σ. του ΤΠΟΕΚΕ σε μέλη του ή στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών του.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ**

**ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 29 του Ν. 1199/1981 (ΦΕΚ 237/Α) «Περί ρυθμίσεως θεμάτων καταστάσεως υπαλλήλων του Δημοσίου, των ΝΠΔΔ, των ΟΤΑ και άλλων τινών συναφών διατάξεων».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν. 2084/92 (ΦΕΚ 165/Α).

3. Τη σύμφωνη γνώμη του Δ.Σ του Ταμείου Προνοίας Ορθοδόξου Εφημεριακού Κλήρου Ελλάδας (ΤΠΟΕΚΕ), που διατυπώθηκε κατά την ΙΔ/31.8.93 συνεδρίασή του.

4. Την υπ' αριθ. 2024/1993 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε την από 31.8.1993 απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου Προνοίας Ορθοδόξου Εφημεριακού Κλήρου της Ελλάδος (ΤΠΟΕΚΕ), με την οποία εκχωρούνται αρμοδιότητες του Δ.Σ., σε μέλη του ή σε Προϊσταμένους Υπηρεσιών του Ταμείου, για την αποδοτικότερη αντιμετώπιση

των λειτουργικών αναγκών του, όπως παρακάτω:

Α. Στο τακτικό μέλος του Δ.Σ. Πρωτοπρεσβύτερο Δημήτριο Πλατή και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, στον αναπληρωτή του επίσης τακτικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου Πρωτοπρεσβύτερο Σπυρίδωνα Κοράκη.

α) Η έκδοση εντολών για τη διενέργεια ελέγχων στα Τοπικά ΤΠΟΕΚΕ (ΤΑΚΕ) και τους Ι. Ναούς, σύμφωνα με το άρθρο 36 του Καταστατικού του Ταμείου, για την παρακολούθηση της κανονικής είσπραξης και απόδοσης των πόρων του Ταμείου, καθώς και η έγκριση προκαταβολής και απόδοσης λογαριασμού οδοιπορικών εξόδων και ημερησίας αποζημίωσης από τους μετακινούμενους εκτός έδρας υπαλλήλους για εκτέλεση της παραπάνω υπηρεσίας.

β. Η έγκριση και καταβολή με εντάλματα πληρωμής:

1. της μισθοδοσίας και των νομίμων επιδομάτων του προσωπικού του ΤΠΟΕΚΕ.

2. της μισθοδοσίας του προσωπικού των Ιερών Παρεκκλησίων και εξωκκλησίων που ανήκουν κατά κυριότητα στο ΤΠΟΕΚΕ ή που έχει τη διοίκηση και διαχείριση των.

3. της αποζημίωσης των λογιστών των τοπικών ΤΠΟΕΚΕ (ΤΑΚΕ).

γ) Η έγκριση προμήθειας ειδών, αναγκαίων για τη λειτουργία του οργανισμού και των Παρεκκλησίων του, μέχρι ποσού 350.000 δρχ. για κάθε περίπτωση και η έγκριση δαπανών επισκευών των ακινήτων και των Ιερών Παρεκκλησίων του Ταμείου, μέχρι ποσού 350.000 δρχ. για κάθε περίπτωση.

δ) Η έγκριση καταβολής οφειλών του Ταμείου, που απορρέουν από οριστικές και τελεσίδικες δικαστικές αποφάσεις.

ε) Η απόφαση ασκήσεως ή μη ενδίκων μέσων κατ' αποφάσεων Δικαστηρίων και Επιτροπών, ο διορισμός πληρεξουσίων δικηγόρων του Ταμείου, στις περιπτώσεις απουσίας ή κωλύματος του Νομικού Συμβούλου του, για την υπεράσπιση των υποθέσεων του Ταμείου, καθώς και η έγκριση πληρωμής των, σύμφωνα με τον Κώδικα περί Δικηγόρων, ως επίσης και η έγκριση πληρωμής των δικαστικών εξόδων.

στ) Η εντολή προς τη Νομική Υπηρεσία για έγερση αγωγών και εξώσεων εν γένει.

ζ) Η τυχόν τροποποίηση του προϋπολογισμού του Ταμείου.

η) Η υπογραφή των πάσης φύσεως επιταγών, οι οποίες αφορούν είτε την εξόφληση υποχρεώσεων του Ταμείου, είτε την είσπραξη ανείσπρακτων για οποιοδήποτε λόγο, επιταγών δικαιούχων.

θ) Η τοποθέτηση και μετακίνηση των Προϊσταμένων Δ/νσεων και Τμημάτων του Ταμείου.

ι) Η αναμόρφωση του Κανονισμού του ΤΠΟΕΚΕ και του καταστατικού και η αναδιάρθρωση των Υπηρεσιών του Ταμείου.

ια) Η κίνηση της διαδικασίας προκήρυξης όλων των διαγωνισμών και δημοπρασιών.

ιβ) Η αναγνώριση κάθε προϋπηρεσίας του προσωπικού του ΤΠΟΕΚΕ που συνταξιοδοτείται από το Δημόσιο.

Β. Στον Προϊστάμενο Δ/νσης Διοικητικού ή στο νόμιμο αναπληρωτή του:

α) Η υπογραφή των εγγράφων και βεβαιώσεων που αναφέρονται στο προσωπικό του ΤΠΟΕΚΕ ή σε άλλα θέματα αρμοδιότητας της Δ/νσης Διοικητικού.

β) Η τοποθέτηση και μετακίνηση των υπαλλήλων του ΤΠΟΕΚΕ εκτός των προϊσταμένων Δ/νσεων και Τμημάτων.

γ) Η χορήγηση κανονικών, αναρρωτικών κ.λ.π. αδειών στο προσωπικό του ΤΠΟΕΚΕ και

δ) Η έγκριση και η υπογραφή των εφάπαξ βοηθημάτων που χορηγούνται στους δικαιούχους σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Γ. Στον Προϊστάμενο της Δ/νσεως Οικονομικών Υπηρεσιών ή στο νόμιμο αναπληρωτή του:

α) Η υπογραφή όλων των εγγράφων και βεβαιώσεων που αφορούν τα θέματα αρμοδιότητας της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

β) Έγκριση και καταβολή στους δικαιούχους κάθε παροχής ή δαπάνης, που χορηγείται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία του Ταμείου, με την έκδοση ενταλμάτων πληρωμής.

γ) Έγκριση και απόδοση των ποσών που εισπράττονται από το Ταμείο για λογαριασμό τρίτων, δηλαδή της Αποστολικής Διακονίας, του περιοδικού «ΕΚΚΛΗΣΙΑ», Ταχυδρομικών Ταμιευτηρίων, ΤΑΥΥΠ, ΤΣΑΥ, ΜΤΠΥ και κάθε άλλου Οργανισμού, καθώς και των ποσών που εισπράχθηκαν αχρεώστητα.

δ) Συνυπογραφή όλων των επιταγών που υπογράφονται από τον Πρωτοπρεσβύτερο Δημήτριο Πλατή ή τον αναπληρωτή του.

Δ. Στον Προϊστάμενο της Νομικής Υπηρεσίας:

α) Να παρίσταται εις όλα τα Δικαστήρια και Επιτροπές αναφορικώς με τις μισθωτικές διαφορές όλων των ακινήτων του Ταμείου Προνοίας Ορθοδόξου Εφημεριακού Κλήρου Ελλάδος αλλά και των ακινήτων του πρώην ΤΑΚΕ έως ότου μεταβιβασθεί η εξ αδιαιρέτου συγκυριότης των εις το Δημόσιον.

β) Η υπογραφή των εγγράφων που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας της Νομικής Υπηρεσίας.

Ε. Οι φορολογικές βεβαιώσεις και τα Υπηρεσιακά σημειώματα υπογράφονται από τους προϊσταμένους των Τμημάτων που τα εκδίδουν ή τους νόμιμους αναπληρωτές των.

ΣΤ. Οι πάσης φύσεως επιταγές, που υπογράφονται από τον Πρωτοπρεσβύτερο Δημήτριο Πλατή, ή το νόμιμο αναπληρωτή του, τον Προϊστάμενο της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών ή το νόμιμο αναπληρωτή του, συνυπογράφονται και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Ελέγχου καθώς και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Ταμείου ή τους νομίμους αναπληρωτές των.

Ζ. Εισηγητής όλων των θεμάτων στο Δ.Σ. ορίζεται ο Πρωτοπρεσβύτερος Δημ. Πλατής ή αναπληρωτής του Πρωτοπρεσβύτερου Σπυρίδων Κοράκης, όταν αυτός κωλύεται.

Η. Ο εις το ΤΠΟΕΚΕ υπηρετών Ιατρός Ελεγκτής εξακολουθεί να έχει τις ίδιες αρμοδιότητες.

Θ. Το Δ.Σ. του ΤΠΟΕΚΕ διατηρεί το δικαίωμα της εξέτασης όλων των απορριπτικών αποφάσεων του Πρωτοπρεσβύτερου Δημητρίου Πλατή ή του αναπληρωτού του και επιλαμβάνεται όλων των τυχόν ενστάσεων και αιτήσεων θεραπείας που υποβάλουν οι ενδιαφερόμενοι μέσα στις νόμιμες προθεσμίες, κατά αποφάσεων των οργάνων του Ταμείου, που ασκούν τις εκχωρηθείσες από το Δ.Σ., κατά περίπτωση αρμοδιότητες.

2. Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του ΤΠΟΕΚΕ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Νοεμβρίου 1993

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

**ΦΟΙΒΟΣ ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ**

Αριθ. Φ148/2141 (5)

Αύξηση των συντάξεων του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων Υπουργείου Εμπορίου.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ**

**ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 66 του Ν. 2084/92.
2. Τις διατάξεις των άρθρων 23 παρ. 1 στοιχ. στ, 24 παρ. 1 και 2 στοιχ. γ, 26 παρ. 1 και 27 παρ. 1 στοιχ. δ του Ν. 1558/85 (Α/137).
3. Την αριθ. 2024/26.10.1993 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Β/833).
4. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (Α/154) με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985.
5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων Υπουργείου Εμπορίου ύψους 15.000.000 δρχ. περίπου για το τρέχον έτος, για την οποία έχει έγγραφεί πίστωση στο Κ.Α.Ε. 0621.
6. Τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 1275/82 (Α/100).
7. Την αρ. 1881/26.1.93 απόφαση της Επιτροπής Τιμών και Εισοδημάτων.
8. Την αρ. 252/6.10.93 οικονομική έκθεση της Δ/νσης Αναλογιστικών Μελετών της Γ.Γ.Κ.Α.
9. Τη γνώμη του Δ.Σ. του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων Υπουργείου Εμπορίου που διατυπώθηκε κατά την 24/24/9/93 συνεδρίασή του, αποφασίζουμε:

Οι συντάξεις του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων Υπουργείου Εμπορίου αυξάνονται από 1.1.1993 κατά ποσοστό 4% και από 1.7.1993 κατά ποσοστό 2% επί του ποσού αυτών, όπως έχει διαμορφωθεί την 31.12.1992 και όπως θα διαμορφωθεί την 30.6.1993 αντίστοιχα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Νοεμβρίου 1993

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

**ΦΟΙΒΟΣ ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ**

# ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας : 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR
FAX : 5234312

Οι υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.00'**

## ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52 48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Σολωμού 51 τηλ. 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785
Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

## Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

## ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

| Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531 | | | Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512 | |
|---|---|---|---|---|
| Η ετήσια συνδρομή είναι: | | | Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ) | |
| α) Για το Τεύχος Α' | Δρχ. | 15.000 | Δρχ. | 750 |
| β) » » » Β' | » | 30.000 | » | 1.500 |
| γ) » » » Γ' | » | 10.000 | » | 500 |
| δ) » » » Δ' | » | 30.000 | » | 1.500 |
| ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων | » | 20.000 | » | 1.000 |
| στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ. | » | 10.000 | » | 500 |
| ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ | » | 5.000 | » | 250 |
| η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ. | » | 10.000 | » | 500 |
| θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου | » | 3.000 | » | 150 |
| ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε. | » | 200.000 | » | 10.000 |
| ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ | » | 100.000 | » | 5.000 |

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320